



Администрация Пуирского сельского поселения  
Николаевского муниципального района Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.06.2012

№ 47-ПА

п. Пуир

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Пуирского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Пуирского сельского поселения (Рудая Н.А.) организовать работу по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на главу администрации Пуирского сельского поселения Рудую Н.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике нормативно-правовых актов Пуирского сельского поселения».

И.о. главы сельского поселения



О.О. Петрушкова



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
сельского поселения

от 19.06.2012

№ 47-114

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения выполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий незамедлительно, не позднее трехдневного срока, направляет уведомление в адрес представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), которое подлежит обязательной регистрации специалистом администрации сельского поселения, уполномоченным на ведение кадрового делопроизводства администрации Пуирского сельского поселения.

3. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), в котором он осуществляет свою профессиональную деятельность;

в) информация об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество данных лиц, дата и место состоявшегося обращения, предмет обращения и другие ставшие известными муниципальному служащему сведения по данному факту);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется специалистом администрации сельского поселения, уполномоченным на ведение кадрового делопроизводства администрации Пуирского сельского поселения в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

В журнале указывается порядковый номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой им

должности муниципальной службы. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Пуирского сельского поселения.